



Служба государственного  
строительного надзора  
Ивановской области

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

« 25 » 12 2024 г.

Регистрационный № 242500003

## СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

от 23.12.2024 № 267

г. Иваново

### Об утверждении Положения об организации личного приема граждан в службе государственного строительного надзора Ивановской области

В соответствии со статьей 13 Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Ивановской области от 31.01.2012 № 4-ОЗ «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Ивановской области», Постановлением Правительства Ивановской области от 22.11.2012 № 472-п «Об утверждении Положения о службе государственного строительного надзора Ивановской области»

#### п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об организации личного приема граждан в службе государственного строительного надзора Ивановской области, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Возложить на главного советника службы государственного строительного надзора Ивановской области полномочия по организации личного приема граждан в службе государственного строительного надзора Ивановской области.

3. Главному консультанту-юристу службы государственного строительного надзора Ивановской области обеспечить:

- официальное опубликование настоящего приказа в установленном порядке;
- направление в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для проведения правовой экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;
- размещение настоящего приказа на официальном сайте службы государственного строительного надзора Ивановской области.

Начальник Службы

Т.В. Балашова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации личного приема граждан**  
**в службе государственного строительного надзора**  
**Ивановской области**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации личного приема граждан в в службе государственного строительного надзора Ивановской области (далее – Служба).

1.2. Работа по организации личного приема граждан в Службе осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, Положением о Службе, утвержденным Постановлением Правительства Ивановской области от 22.11.2012 № 472-п, а также настоящим Положением.

1.3. Личный прием граждан в Службе, проводит начальник Службы, первый заместитель начальника Службы – статс-секретарь и начальник отдела по надзору за строительством Службы в соответствии с утвержденным графиком. При необходимости к участию в проведении личного приема граждан могут привлекаться иные сотрудники Службы.

1.4. Подготовка графика личного приема граждан осуществляется главным советником Службы. График личного приема граждан утверждается начальником Службы ежеквартально, не позднее 25 числа месяца, предшествующего началу соответствующего квартала.

График личного приема граждан размещается на официальном сайте Службы в сети Интернет, а также на информационном стенде в здании Службы.

1.5. Личный прием граждан проводится по адресу Службы: г. Иваново, ул. Театральная, д. 16, к. 26, 27.

1.6. Лицо, осуществляющее прием граждан, несет ответственность за качество ответов по существу поставленных вопросов и предоставляемые разъяснения по вопросам, отнесенным к сфере ведения Службы.

**II. Организация приема граждан**

2.1. Организацию личного приема граждан в Службе осуществляет главный советник Службы посредством организации предварительной записи на личный прием.

Личный прием в первоочередном порядке осуществляется в отношении граждан, прошедших предварительную запись на соответствующую дату. Прием граждан, пришедших вне записи, осуществляется в порядке очередности.

Заявления граждан о записи на личный прием могут быть поданы:

- при личном обращении гражданина в службу;
- путем направления письменных заявлений граждан на личный прием по адресу Службы: 153000, г. Иваново, ул. Театральная, д. 16, к. 27;
- направлением заявлений в форме электронного документа посредством его отправки через официальный сайт Службы в разделе «Обращение» - «Общественная приемная».

Заявления о записи на личный прием должны соответствовать следующим требованиям:

- заявление должно соответствовать требованиям Федерального закона № 59-ФЗ;
- в заявлении должны быть конкретизированы вопросы, по которым заявитель желает записаться на личный прием;
- в заявлении должна содержаться информация о способе обратной связи с заявителем для направления ему уведомления о записи на личный прием.

Регистрация предварительной записи на личный прием граждан осуществляется главным советником Службы путем внесения обращения в Журнал учета личного приема граждан в Службе (приложение 1 к Положению).

В ходе предварительной записи главным советником Службы уточняется у гражданина содержание вопроса, требующего рассмотрения.

2.2. Запись на повторный личный прием к должностным лицам Службы, по вопросам, по которым гражданин был ранее принят на личном приеме, производится после получения гражданином ответа на предыдущее заявление. Повторный личный прием граждан осуществляется в целях рассмотрения новых доводов и обстоятельств, имеющих значение для рассмотрения заявления

2.3. Запись на личный прием прекращается за 5 рабочих дней до установленной даты приема в соответствии с утвержденным графиком. После окончания записи на личный прием главный советник Службы представляет соответствующему должностному лицу список граждан, записавшихся на личный прием.

2.4. Уведомление о предварительной записи гражданина на личный прием (приложение 2 к Положению) подписывается начальником Службы.

2.5. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, на основании которого оформляется карточка личного приема (приложение 3 к Положению).

Лица, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, на прием не допускаются.

В случае грубого, агрессивного поведения заявителя, использования им ненормативной лексики прием прекращается, а лицом, проводящим прием, немедленно вызываются сотрудники полиции, соответствующая информация отражается в карточке личного приема.

2.6. Во время личного приема гражданин делает устное заявление либо оставляет письменное обращение по существу задаваемых им вопросов.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства

являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

2.7. Письменные обращения граждан, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации в Журнале учета личного приема граждан в Службе, в системе электронного документооборота Службы и рассмотрению в сроки, установленные Федеральным законом № 59-ФЗ.

2.8. Если в ходе личного приема выясняется, что решение поднимаемых гражданином вопросов не входит в компетенцию Службы, гражданину в соответствии с частью 5 статьи 13 Федерального закона № 59-ФЗ разъясняется, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

2.9. В случае если в ходе личного приема гражданину отказывается в дальнейшем рассмотрении его обращения по причине того, что ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов, в карточке личного приема делается соответствующая запись.

2.10. С учетом корректировки рабочего графика лиц, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, а также иных уважительных причин, дата и время личного приема граждан могут быть изменены. В этом случае главный советник Службы заблаговременно организует доведение до граждан информации о таком изменении путем размещения ее на официальном сайте Службы.

2.11. Организация подготовки материалов для личного приема граждан должностными лицами Службы возлагается на главного советника Службы и начальника отдела по надзору за строительством, если решение содержащихся в обращении вопросов относится к компетенции отдела.

При необходимости по инициативе главного советника Службы или начальника отдела по надзору за строительством к подготовке указанных материалов могут привлекаться другие сотрудники Службы по согласованию с начальником Службы.

2.12. Накануне дня приема главный советник Службы передает лицу, осуществляющему личный прием, список граждан, изъявивших желание прийти на прием, с перечнем интересующих их вопросов и приложением имеющихся материалов по этим вопросам (при наличии).

2.13. При наличии ранее поступавших обращений по указанным заявителем вопросам копии указанных обращений и ответов на них прикладываются к списку или материалам.

2.14. При проведении личного приема граждан в Службе на беседу с каждым гражданином отводится время в пределах 30 минут.



**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**о предварительной записи гражданина на личный прием**

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_!

Вы приглашены на личный прием граждан в службу государственного строительного надзора Ивановской области (далее – Служба).

Дата приема: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

Время приема: \_\_\_\_\_

Прием будет осуществляться \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_ по адресу: г. Иваново, ул. Театральная, д. 16, к. \_\_\_\_\_.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Лица, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, на личный прием граждан не допускаются.

При изменении даты и времени личного приема граждан соответствующая информация доводится до сведения граждан путем размещения на официальном сайте Службы в разделе «Обращения» - «График приема граждан».

Начальник Службы

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

